

RESOLUÇÃO Nº 01/2025 – SE(*)

de 15 de julho de 2025.

Dispõe sobre o planejamento do processo de matrículas para o ano letivo de 2026 na Rede Municipal de Ensino de Guarulhos – Unidades Próprias e Parceiras, abrangendo o cadastro, as inscrições, as rematrículas, os remanejamentos, o Transporte Escolar Gratuito – TEG, o Uniforme e tênis escolares, a homologação dos mapas de turma e a gestão da lista de espera.

O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE GUARULHOS, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando o estabelecido na Constituição da República Federativa do Brasil, com destaque aos artigos 205 a 214;

Considerando a Lei Federal 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente, que regulamenta o artigo 227 da Constituição Federal;

Considerando a Lei Federal 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

Considerando a Lei Federal 11.114/05, que altera a LDB 9.394/96 e torna obrigatória a matrícula das crianças de 6 (seis) anos no Ensino Fundamental;

Considerando a Lei Federal 11.274/06 que altera a LDB 9.394/96 e amplia o Ensino fundamental para 9 (nove) anos de duração e torna obrigatório o ensino fundamental aos 06 (seis) anos de idade;

Considerando a Lei Federal 12.796/2013 que altera a LDB 9.394/96 e torna obrigatória e gratuita a educação básica dos 4 (quatro) aos 17 (dezesete anos de idade);

Considerando a Lei Federal nº 13.146/15 destinada a assegurar e a promover, em condições de igualdade, o exercício dos direitos e das liberdades fundamentais por pessoa com deficiência, visando à sua inclusão social e cidadania;

Considerando a Lei Federal 13.726/18 que trata da desburocratização e simplificação dos procedimentos administrativos;

Considerando a Lei Federal 14.851/24 que dispõe sobre a obrigatoriedade de criação de mecanismos de levantamento e de divulgação da demanda por vagas no atendimento à educação infantil de crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos de idade;

Considerando a Lei Estadual 17.252/20 que dispõe sobre a obrigatoriedade da apresentação nas redes pública e particular da carteira de vacinação no ato da matrícula escolar;

Considerando a Resolução do Conselho Nacional de Educação / Câmara de Educação Básica (CNE/CEB) nº 02/2018, que define Diretrizes Operacionais complementares para a matrícula inicial de educandos na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, respectivamente, aos 4 (quatro) e aos 6 (seis) anos de idade;

Considerando a Resolução CNE/CEB nº 06/2010;

Considerando a necessidade de estabelecer diretrizes e procedimentos para o processo de matrículas para o ano letivo de 2026 e a importância de informar e esclarecer

a população sobre procedimentos e critérios para o atendimento aos educandos na Rede Municipal de Ensino – Unidades Próprias e Parceiras;

Considerando o atendimento aos educandos que não tiveram a oportunidade de conclusão dos estudos na idade apropriada – Educação de Jovens e Adultos (EJA);

Considerando a necessidade de estabelecer critérios para utilização do transporte escolar para educandos da Rede Municipal de Ensino – Unidades Próprias e Parceiras; e

Considerando, ainda, a necessidade de levantamento prévio dos tamanhos dos uniformes escolares, a fim de viabilizar sua confecção e entrega em tempo hábil para o início do ano letivo de 2026.

RESOLVE:

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Seção I – Do Cronograma

Art. 1º Fica instituído o cronograma para o período de planejamento referente ao ano letivo de 2026, com vistas a orientar e normatizar as inscrições, matrículas, remanejamentos e matrículas na Rede Municipal de Ensino – Unidades Próprias e Parceiras, bem como o acompanhamento das renovações e das novas solicitações de transporte escolar, da pesquisa do uniforme e tênis escolares até a publicação, em Diário Oficial, dos mapas de turmas homologados, conforme disposto no ANEXO I desta Resolução.

Parágrafo único. A Rede Municipal de Ensino – Unidades Próprias e Parceiras, sob a orientação de seus Diretores Escolares, deverá organizar-se para executar os procedimentos previstos neste artigo por meio de atendimento presencial, remoto ou híbrido, utilizando recursos tecnológicos, atendimento telefônico ou materiais impressos, assegurando acolhimento, orientação e ampla divulgação dos prazos e dos direitos de acesso em cada etapa do processo.

Seção II – Da Atualização Cadastral

Art. 2º Com base no levantamento da Rede Municipal de Ensino – Unidades Próprias e Parceiras por Microrregiões, serão realizados, durante o mês de julho de 2025, estudos de acomodação da demanda com o objetivo de aproximar o educando da unidade escolar e viabilizar remanejamentos para o ano letivo de 2026. Para isso, será considerado o endereço do educando, sendo de responsabilidade da unidade escolar solicitar aos familiares

e/ou responsáveis legais comprovante de residência com CEP válido, emitido, há no máximo, 3 (três) meses, além de manter o cadastro do educando devidamente atualizado no prontuário e no sistema de Gestão Inteligente da Educação - GIER.

Seção III – Da Abertura do Sistema de Planejamento 2026

Art. 3º Com o objetivo de organizar a acomodação dos educandos na rede para o próximo ano letivo, será aberto no sistema GIER o período de planejamento 2026, no qual:

I - Em data previamente divulgada, o sistema GIER disponibilizará às unidades escolares dois ambientes ativos: 2025 e 2026;

II - As novas inscrições realizadas de forma remota ou presencial poderão ser acompanhadas pela unidade escolar;

III - As rematrículas serão processadas automaticamente, sendo responsabilidade da unidade escolar realizar manualmente sua exclusão nos casos de transferência, abandono ou infrequência no ano letivo de 2025;

IV - A criação de turmas deverá seguir as orientações da projeção;

V - Será transferida a lista de espera de 2025, garantindo que os candidatos não contemplados com matrícula no referido ano tenham prioridade sobre as novas inscrições para 2026;

VI - A matrícula dos candidatos inscritos e contemplados com vagas deverá ser registrada, no sistema GIER, pela unidade escolar; e

VII - As matrículas referentes ao ano letivo de 2025, efetuadas após a abertura do Planejamento 2026, deverão ser lançadas manualmente no ambiente GIER/Planejamento 2026. É responsabilidade da unidade escolar assegurar a continuidade dos estudos do educando para o ano letivo de 2026, removendo qualquer inscrição prévia, quando houver.

CAPÍTULO II – DAS INSCRIÇÕES, REMANEJAMENTOS, REMATRÍCULAS, MATRÍCULAS E ENCAMINHAMENTOS

Seção I – Das Inscrições

Art. 4º A inscrição de novos educandos consiste na manifestação de interesse dos familiares e/ou responsáveis legais por vaga na Rede Municipal de Ensino – em

Unidades Próprias ou Parceiras – preferencialmente localizadas nas proximidades da residência do educando, observada a faixa etária definida no Anexo II desta Resolução.

§1º As inscrições deverão ser realizadas, de forma remota, por meio do Portal da Educação: portaleducacao.guarulhos.sp.gov.br. Poderá ser oferecida orientação e/ou realização presencial da inscrição por servidores das unidades escolares.

§2º Não será permitida a inscrição para o ano letivo de 2026 de educandos que possuam vínculo escolar ativo no ano de 2025.

§3º Para fins de classificação das inscrições, serão adotados os seguintes critérios, nesta ordem:

- I - candidato já constante na lista de espera referente ao ano de 2025;
- II - candidato com deficiência ou com hipótese diagnóstica, devidamente comprovada; e
- III - ordem decrescente de data de nascimento, priorizando-se os candidatos mais velhos.

§4º No momento da matrícula, os candidatos inscritos sob a condição de prioridade por deficiência deverão apresentar laudo comprobatório. A não apresentação do referido documento implicará a perda da prioridade, sendo necessária a realização de nova inscrição.

Seção II – Dos Remanejamentos Internos

Art. 5º Compete à gestão escolar, durante a atualização de endereços e na reunião de projeção da demanda escolar, apresentar propostas de remanejamentos dos educandos matriculados em unidades distantes da sua residência, bem como analisar e, sempre que possível, atender às solicitações de remanejamento apresentadas por outras unidades escolares.

Seção III – Da Rematrícula

Art. 6º Os familiares e/ou responsáveis legais devem proceder à rematrícula dentro do prazo estabelecido, de acordo com os meios definidos pela unidade escolar, mediante comparecimento presencial, sendo necessária a assinatura desta renovação na ficha de matrícula.

§1º Para as faixas etárias de Berçário I, Berçário II e Maternal, a rematrícula para 2026 depende da manifestação de interesse dos familiares e/ou responsáveis

legais na unidade escolar de matrícula ativa, e quando não for realizada a matrícula para 2026 dentro do prazo estabelecido, os familiares e/ou responsáveis legais deverão pleitear nova vaga por meio de nova inscrição.

§2º Para a faixa etária de atendimento obrigatório (Pré-escola e Fundamental) a matrícula será inserida no sistema, desde que haja continuidade de atendimento na unidade escolar, sendo necessária a assinatura dos familiares e/ou responsáveis legais na ficha de matrícula mediante apresentação dos documentos necessários à atualização cadastral:

I - comprovante de residência; e

II - DVA (declaração vacinal atualizada).

§3º Educandos cujos familiares e/ou responsáveis legais não comparecerem para confirmação da matrícula, não deverão ser incluídos nas turmas, sendo sua matrícula cancelada, no último dia letivo/2025, no Sistema Planejamento/2026.

Art. 7º Para o ensino obrigatório, quando não houver continuidade de atendimento na unidade escolar em que o educando estiver matriculado em 2025, a matrícula deverá ser realizada, conforme o encaminhamento definido, em outra unidade escolar da Rede Municipal de Ensino. Após a efetivação da matrícula na unidade escolar de destino, os familiares e/ou responsáveis legais poderão solicitar a transferência para outra unidade de sua preferência, mediante cadastro na Lista de Realocação de Demanda – GIER - Gestão de Pré-matricula - da escola desejada, respeitando os critérios estabelecidos e a disponibilidade de vagas.

Parágrafo único. Caso a unidade escolar escolhida esteja localizada fora do raio de atendimento da residência do educando, não haverá concessão do Transporte Escolar Gratuito.

Art. 8º Os educandos matriculados na Rede Municipal de Ensino – Unidades Parceiras:

I – em turmas com continuidade do atendimento para 2026, poderão realizar a matrícula na própria unidade escolar, mediante a manifestação de interesse dos familiares e/ou responsáveis legais;

II - em turmas sem continuidade do atendimento para 2026, serão encaminhados, pela Secretaria de Educação, para realizar a matrícula em outra unidade escolar da Rede Municipal de Ensino – Unidades Próprias ou Parceiras.

III - as Unidades Parceiras deverão encaminhar os educandos, de acordo

com a projeção/2026, para as Unidades Próprias com atendimento em período parcial ou integral, de acordo com a vaga disponibilizada.

Seção IV – Dos Encaminhamentos

Art. 9º Os remanejamentos, que consistem em indicar outra unidade escolar para que o educando dê continuidade em seus estudos, respeitarão os seguintes critérios:

- I - para a escola mais próxima da residência do educando;
- II - para deixar irmãos matriculados na mesma unidade, reservando a vaga para o ano letivo seguinte; e
- III - por projeção, quando em estudos de demanda houver necessidade para acomodar os educandos na Rede Municipal de Ensino – Unidades Próprias e Parceiras.

Art. 10. As unidade escolares que encaminharem (escola de origem) ou receberem (escola de destino) educandos remanejados dentro da própria Rede Municipal de Ensino, em conformidade com a projeção da demanda escolar, para o ano letivo de 2026, deverão adotar as seguintes medidas:

Escola de Origem:

- I - comunicar ao responsável, na reunião de Famílias e Educadores, que o mesmo deverá procurar a escola de destino para efetivação da matrícula, obedecendo o cronograma – ANEXO I, desta Resolução;
- II - enviar à escola de destino a relação dos educandos remanejados, cancelando a matrícula destes, no sistema planejamento/2026;
- III - registrar, previamente, uma ata de encaminhamento, relacionando a quantidade de educandos.
- IV - elaborar uma relação de remessa constando o nome de todos os educandos encaminhados; e
- V - após a assinatura da escola de destino, a relação de remessa deverá ser anexada e colada no livro do Conselho Escolar.

Escola de Destino:

- I - localizar o cadastro dos educandos relacionados pela escola de origem no sistema planejamento/2026;
- II - inserir no sistema planejamento/2026 os educandos constantes na relação recebida da escola de origem, cujos familiares e/ou responsáveis legais comparecerem para efetivação da matrícula, incluindo-os nas suas respectivas turmas; e

III - quando do recebimento dos prontuários, realizar a conferência dos dados, inclusive do endereço residencial providenciando as atualizações necessárias no sistema planejamento/2026.

Parágrafo único. Para os educandos matriculados em 2025, no remanejamento para a matrícula na Rede Municipal de Ensino – Unidades Próprias e Parceiras, no ano letivo 2026, a escola de origem deverá encaminhar à escola de destino, no último dia letivo, os documentos do prontuário do educando e o Histórico Escolar, quando se tratar de ensino obrigatório, exceto a ficha de matrícula que ficará arquivada na escola de origem.

Seção V – Da Matrícula de novos educandos para a Educação Infantil e 1º ano do Ensino Fundamental

Art. 11. A relação das inscrições classificadas será publicada em todas as unidades escolares.

Art. 12. A matrícula dos novos educandos contemplados será realizada nas Unidades Próprias e Parceiras da Rede Municipal de Ensino, conforme o cronograma estabelecido no Anexo I. Para tanto, os familiares e/ou responsáveis legais deverão comparecer e apresentar os documentos originais e as respectivas cópias (caso não haja cópias, a unidade poderá digitalizar o documento, se necessário):

- I - certidão de nascimento ou RG do educando;
- II - CPF do educando;
- III - documento de identificação oficial com foto do responsável legal;
- IV - CPF do responsável legal;
- V - comprovante de residência, neste Município;
- VI - Declaração Vacinal Atualizada;
- VII - cartão do SUS;
- VIII - uma (1) foto 3x4. Alternativamente, será aceito arquivo de foto digital, desde que possua fundo branco e o mesmo enquadramento de rosto de uma foto 3x4;
- IX - Declaração de Escolaridade e/ou Histórico Escolar (original), desde que o educando tenha completado 4 anos e respeite a continuidade do ano em curso;
- X - laudo médico com o diagnóstico ou a hipótese diagnóstica que comprovem a condição do educando com deficiência, transtorno global de desenvolvimento e/ou altas habilidades com CID (original e cópia);
- XI - laudo de restrição alimentar (se houver) que comprove a

necessidade de restrição alimentar, especificando os alimentos restritos e/ou substituições necessárias.

Parágrafo único. A ausência de qualquer documento no ato da matrícula não constituirá impedimento para sua efetivação. No entanto, é incumbência da gestão da unidade escolar providenciar todas as medidas necessárias à correta identificação e à salvaguarda do educando. Os documentos pendentes deverão ser providenciados posteriormente, conforme orientação e organização da unidade escolar.

Art. 13. No processo de inscrição de irmãos gêmeos, se apenas um deles for inicialmente contemplado com uma vaga, deverá ser garantida a matrícula do outro na mesma unidade escolar. Caso seja necessário, a capacidade da turma poderá ser ampliada para acomodá-los.

Art. 14. No ato da matrícula, após a apresentação da documentação necessária e na presença do pai, mãe ou responsável legal, será preenchida e assinada a ficha de matrícula, a qual deverá ser arquivada no prontuário do educando, juntamente com as cópias dos documentos pessoais e atualizada anualmente, no momento da rematricula. Além disso, deverão ser preenchidos na ficha de matrícula:

I - o campo 3, indicando Cor e Raça;

II - o campo 3, indicando a deficiência, se houver;

III - o ANEXO da ficha de matrícula (nova), assinalando corretamente as informações relativas à deficiência, conforme exigência do Censo Escolar.

Art. 15. O nome do candidato será automaticamente removido da lista de inscritos em duas situações: após a efetivação da matrícula ou, em casos de indeferimento, se houver ausência no comparecimento na data de matrícula previamente divulgada e não for possível estabelecer contato com os familiares e/ou responsáveis legais.

Art. 16. Próximo ao encerramento do período de matrículas, as unidades escolares devem contatar as famílias dos candidatos contemplados que ainda não efetivaram a matrícula. Este contato, por telefone ou outros recursos disponíveis, visa garantir que todas as matrículas sejam realizadas dentro do prazo.

Art. 17. Para as faixas etárias de atendimento obrigatório (Pré-escola e 1º ano do Ensino Fundamental), caso a matrícula não seja efetivada dentro do prazo estabelecido, a unidade escolar, em conjunto com a Secretaria de Educação, realizará a busca ativa do educando. A vaga permanecerá disponível para as providências legais cabíveis,

conforme o §3º do Art. 6º desta Resolução.

Art. 18. As vagas remanescentes nas unidades escolares poderão ser destinadas a candidatos com idade entre seis meses e três anos, faixa etária para a qual a matrícula não é obrigatória.

CAPÍTULO III – DAS REUNIÕES

Seção I – Das Reuniões de Projeção da Demanda Escolar

Art. 19. O Departamento de Planejamento da (DPE) será responsável por convocar e realizar reuniões com os Diretores e Supervisores das unidades escolares, com a finalidade de apresentar e discutir a projeção da demanda escolar para o ano letivo de 2026.

Seção II – Da Reunião do Conselho Escolar

Art. 20. Concluídos os estudos de projeção do Departamento de Planejamento da Educação (DPE), a unidade escolar em articulação com seu Conselho Escolar, estabelecerá os critérios para o encaminhamento de educandos, no âmbito da Rede Municipal ou, se necessário, à Rede Estadual de Educação. O critério primordial será a proximidade entre a unidade escolar e a residência do educando, em atenção ao princípio da territorialidade e ao direito de acesso à educação no local de moradia.

Parágrafo único. É vedada a utilização do critério de sorteio para o encaminhamento de educandos.

Seção III – Da Reunião de Famílias e Educadores

Art. 21. Definidos os critérios de encaminhamento, a unidade escolar convocará os familiares e/ou responsáveis legais pelos educandos matriculados em 2025 para reuniões com as seguintes finalidades:

I – prestar informações e orientações acerca do encaminhamento dos educandos para outra unidade escolar da Rede Municipal ou para a Rede Estadual; e

II – efetivar a rematrícula dos educandos que permanecerão na escola, conforme o cronograma definido pelo Departamento de Planejamento da Educação (DPE).

CAPÍTULO IV – DAS POLÍTICAS DE PERMANÊNCIA

Seção I – Da Renovação do Transporte Escolar Gratuito - TEG

Art. 22. A renovação do transporte escolar gratuito será automática

para todos os educandos matriculados em 2025 que permanecerão no mesmo endereço e na mesma unidade escolar em 2026. Para aqueles que não permanecerem na mesma unidade escolar ou que tiverem alteração de endereço, será necessário realizar nova solicitação, conforme os procedimentos descritos nos Artigos 24 e 28 desta Resolução.

Seção II – Da Solicitação de Transporte Escolar

Art. 23. Os educandos residentes no Município e matriculados na Rede Municipal de Ensino – Unidades Próprias ou Parceiras, na Educação Básica e Educação Especial, desde que a matrícula tenha sido efetivada na escola mais próxima de sua residência ou tenha sido indicada pela Secretaria de Educação, terão direito ao transporte escolar, de acordo com os termos e critérios estabelecidos:

- I - ser residente no Município de Guarulhos;
- II - estar matriculado na Rede Municipal de Ensino – Unidades Próprias e Parceiras;
- III - residir em local cuja distância, no trajeto a pé, seja igual ou superior a 2 km (dois quilômetros) da Unidade Escolar onde estiver matriculado; e
- IV - ter idade mínima de 4 (quatro) anos e estar matriculado, no mínimo, a partir do Estágio I;
- V - ser educando com deficiência:
 - a) para os educandos com deficiência, devidamente cadastrados no sistema, com a especificação da deficiência dentre as constantes no Censo Escolar, terão direito ao Transporte Escolar Gratuito, desde que respeitada a área de abrangência de atendimento da unidade em que estiverem matriculados; e
 - b) ficam dispensados do atendimento aos incisos III e IV deste artigo;
- VI - ser irmão de educando já contemplado com vaga no transporte escolar, nos termos deste artigo, desde que ambos estudem no mesmo período e na mesma unidade escolar;

§1º. Situações não previstas nos critérios elencados, que demandem o Transporte Escolar Gratuito por motivo excepcional, temporário ou definitivo, poderão ser atendidas mediante justificativa e comprovação documental pela Unidade Escolar, por meio de Relatório de Exceção, a ser analisado e aprovado pelo Departamento de Planejamento da Educação - DPE.

§2º. Não haverá concessão de transporte escolar gratuito nos casos em

que o responsável pelo educando optar pela matrícula ou permanência em Unidade Escolar mais distante, quando houver vaga disponível em Unidade Escolar mais próxima da residência do educando.

§3º Poderão ser atendidos os educandos que residam em local considerado de difícil acesso, mesmo que dentro do raio inferior a 2 km, desde que haja solicitação formal e comprovação técnica por parte do setor responsável, considerando-se como difícil acesso os percursos que apresentem barreiras físicas, ambientais ou impedimentos de locomoção e acessibilidade até a unidade escolar.

Art. 24. O direito ao Transporte Escolar Gratuito está condicionado à solicitação prévia feita na unidade escolar, que deverá realizar o cadastramento no sistema GIER e encaminhar as informações ao setor responsável para análise. O status da solicitação estará disponível para consulta em ambiente virtual da Secretaria de Educação.

Art. 25. O Transporte Escolar Gratuito, se deferido, será prestado a partir da residência do educando ou, na impossibilidade, de ponto de encontro previamente definido e próximo da moradia, com trajeto de ida e volta para a unidade escolar. É vedado o uso do transporte apenas em um dos deslocamentos, salvo justificativa analisada pelo setor responsável, vinculada à frequência do educando.

Art. 26. A continuidade do benefício está condicionada à frequência mínima mensal de 75% no uso do transporte escolar. O não cumprimento poderá resultar na suspensão temporária do benefício, salvo apresentação de justificativa formal pelos familiares e/ou responsáveis legais.

Art. 27. A concessão anual do transporte escolar dependerá da previsão no Planejamento Orçamentário da Secretaria de Educação.

Art. 28. As solicitações de transporte deverão ser realizadas no ato da matrícula ou, no decorrer do ano letivo, em caso de mudança de endereço. O não cumprimento poderá acarretar a perda temporária do benefício até regularização.

Art. 29. A Secretaria de Educação poderá realizar, a qualquer tempo, diligências ou auditorias para verificação das informações fornecidas pelas famílias.

Seção III – Do Uniforme e tênis escolares e Da pesquisa de tamanhos

Art. 30. Todos os educandos da Rede Municipal de Ensino receberão uniformes e tênis escolares para iniciarem o ano letivo de 2026.

I - os familiares e/ou responsáveis legais deverão informar os tamanhos dos itens nas seguintes ocasiões:

a) para educandos já matriculados em 2025, no período de pesquisa de tamanhos divulgado no Anexo I; e

b) para novos educandos, sempre no ato da matrícula; e

II - o preenchimento dessas informações será realizado exclusivamente pelo Portal da Educação: portaleducacao.guarulhos.sp.gov.br conforme orientações complementares do Departamento de Logística e Suprimentos da Educação - DLSE. A omissão poderá comprometer a entrega dos itens no prazo previsto.

Seção IV – Do Atendimento nas escolas em Tempo Integral

Art. 31. As escolas da Rede Municipal de Ensino – Unidades Próprias e Parceiras – que ofertam ensino em tempo integral deverão garantir atendimento aos educandos por, no mínimo, 7 (sete) horas diárias.

§1º Mediante solicitação dos familiares e/ou responsáveis legais, poderá ser autorizada a redução de até uma hora no horário de entrada e/ou saída, desde que respeitado o tempo mínimo.

§2º Em casos excepcionais, mediante solicitação justificada e aprovação da unidade, o educando poderá ser atendido em período parcial de 5 (cinco) horas diárias, das 7h às 12h ou das 12h às 17h, desde que a escola possa formar turma específica, sendo caracterizada como “Escola de Atendimento Misto”.

Seção V – Da Educação de Jovens e Adultos – EJA

Art. 32. A Educação de Jovens e Adultos (EJA) tem por objetivo garantir o direito à educação básica a pessoas que não tiveram acesso ou continuidade de estudos na idade apropriada, conforme o disposto na Lei Federal nº 9.394/1996. Além da formação educacional, promove a inclusão social, o exercício da cidadania, o acesso a melhores oportunidades de trabalho e a valorização da trajetória de vida dos educandos. Na Rede Municipal, a EJA é ofertada por meio de escolas-polo, com as seguintes características:

I – atendimento presencial que favoreça o vínculo pedagógico e a aprendizagem colaborativa;

II – organização semestral, que possibilite aceleração e flexibilidade curricular;

III – predominância de turmas no período noturno;

IV – oferta diurna para públicos específicos, como idosos, pessoas em situação de acolhimento ou em situação de vulnerabilidade social.

Art. 33. A Inscrição deverá ser realizada mediante o preenchimento completo do formulário disponibilizado no Portal da Secretaria de Educação na internet (portaleducacao.guarulhos.sp.gov.br), diretamente pelo munícipe ou, na impossibilidade, com o apoio da escola-polo;

Art. 34. Fica assegurada a continuidade da vaga em escola-polo aos educandos da EJA, desde que confirmem sua permanência no prazo estipulado, mediante assinatura da Ficha de Matrícula pelo próprio educando ou por seu responsável legal, se menor de 18 (dezoito) anos.

Parágrafo único. As matrículas poderão ser realizadas ao longo do semestre letivo; no entanto, para fins de prosseguimento curricular regular, o educando deverá estar matriculado até o 25º (vigésimo quinto) dia letivo. O educando deverá assinar declaração de ciência quanto a essa condição.

Art. 35. Para efetivação da matrícula, após convocação por parte da escola-polo, o educando ou responsável legal deverá apresentar a seguinte documentação:

I - Cédula de Identidade (RG) ou Certidão de Nascimento;

II - Cadastro de Pessoa Física (CPF);

III - comprovante de residência, com CEP válido, emitido há, no máximo, 90 (noventa) dias;

IV - Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF) do responsável pelo candidato, se o mesmo for menor de 18 (dezoito) anos.

V - Cartão Nacional de Saúde (Sistema Único de Saúde - SUS);

VI - uma (1) foto 3x4. Alternativamente, será aceito arquivo de foto digital, desde que possua fundo branco e o mesmo enquadramento de rosto de uma foto 3x4; e

VII - Histórico Escolar ou Declaração de Escolaridade, quando houver.

Parágrafo único. Na inexistência do Histórico Escolar ou Declaração de Escolaridade, o candidato deverá ser submetido à classificação, de acordo com o Artigo 24, inciso II, da Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional).

Art. 36. Após o encerramento do período de matrícula dos inscritos contemplados, o sistema transferirá os inscritos excedentes para a Lista de Atendimento da EJA, conforme sua classificação.

Parágrafo único. A inserção de novos candidatos nessa Lista somente será permitida após a transferência dos excedentes originalmente inscritos.

Art. 37. O Mapa de Turmas da EJA deverá ser atualizado pela escola-polo durante o período de planejamento e somente será considerado oficial após homologação, com a assinatura do Diretor do Departamento de Planejamento da Educação.

§1º Após homologação, eventuais alterações no quadro de turmas para o segundo semestre de 2025 deverão ser submetidas à análise prévia do Departamento de Planejamento da Educação – SESE08.

§2º Os pedidos de criação ou extinção de turmas devem ser encaminhados até o 25º (vigésimo quinto) dia letivo de cada semestre. Após essa data, o sistema será ativado e todas as movimentações de educandos terão registro permanente, conforme os Artigos 7º, 8º e 9º da Portaria nº 95/2014-SE.

CAPÍTULO V – DA UNIVERSALIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO

Seção I – Da Lista de Espera Oficial

Art. 38. Após o encerramento do período de matrícula, o Gier transferirá automaticamente os candidatos inscritos no período regular que não foram contemplados com vaga para a Lista de Espera Oficial - Gestão de Pré-matrícula - no Planejamento 2026, conforme a classificação e cronograma estabelecido no Anexo I desta Resolução.

Art. 39. Após concluída a inclusão automática dos candidatos para a Lista de Espera Oficial, poderão ser inseridos, por ordem de inscrição e em qualquer época do ano, os candidatos que não participaram do período regular. A inscrição deverá ser realizada, por meio do portal da Educação (portaleducacao.guarulhos.sp.gov.br), pelos familiares e/ou responsáveis legais.

§1º Em qualquer etapa do processo de inscrição, caso o familiar ou responsável legal tenha dúvidas sobre o processo ou necessite de auxílio para efetivar a inscrição, deverá procurar a unidade escolar mais próxima da residência do candidato para o devido suporte.

§2º A solicitação de inserção na Lista de Espera Oficial, quando realizada presencialmente, deverá ser efetuada pelo pai, mãe ou responsável legal diretamente junto à unidade escolar, mediante apresentação do CPF e dos documentos originais do candidato, a saber:

I - Certidão de Nascimento ou Registro Geral (RG);

II - Cadastro de Pessoa Física (CPF);

III - comprovante de residência com CEP válido, emitido há, no máximo, 3 (três) meses:

a) compete à unidade escolar avaliar o comprovante de endereço apresentado e indicar, quando necessário, as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino mais próximas da residência do candidato; e

b) será permitida a inserção do candidato na Lista de Espera Oficial de apenas uma unidade escolar da Rede Municipal de Ensino – Unidades Próprias.

Art. 40. Unidades escolares que possuem a Lista de Espera Oficial, no surgimento de vaga, deverão convocar o responsável pelo candidato para comparecimento, observando o prazo máximo de 2 (dois) dias úteis para efetivação da matrícula.

Parágrafo único. Para a convocação prevista no “caput” do artigo, deverá ser observada a ordem, sem qualquer tipo de prioridade, exceto o disposto no Artigo 43 desta Resolução.

Art. 41. A unidade escolar deverá remover o cadastro do candidato da Lista de Espera Oficial, registrando detalhadamente no sistema GIER as providências adotadas, nos seguintes casos:

I - quando solicitado formalmente pelo responsável;

II - quando o responsável não comparecer para efetivar a matrícula no prazo estipulado no caput do Artigo 40 desta Resolução; e

III - após a realização de 3 (três) tentativas de contato, em dias e horários distintos, sem sucesso.

Parágrafo único. Se o candidato que pleitear vaga em outra unidade da Rede Municipal de Ensino que não possua lista de espera, for contemplado com a matrícula, a movimentação de sua inscrição na unidade escolar com lista de espera, deverá ser realizada pelo DPE, desde que confirmada a disponibilidade da vaga e ciência da gestão da unidade.

Seção II – Gestão de Pré-matricula – Realocação de vagas

Art. 42. Se, no momento da convocação para preenchimento da vaga,

o responsável pelo candidato recuse a oferta por manifestar preferência por outra unidade escolar – unidade parceira –, o nome do candidato será excluído da Lista de Espera Oficial das unidades próprias.

§1º O candidato, entretanto, permanecerá cadastrado no sistema da Rede Municipal de Ensino, passando a compor a Lista da Gestão de Pré-matrícula - da unidade parceira de sua preferência, na qual:

a) poderá ser novamente convocado, conforme a disponibilidade de vagas e a preferência previamente registrada;

b) a análise para nova oferta de vaga observará os critérios específicos do candidato, da unidade pretendida e as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação;

c) a preferência manifestada pelo responsável será considerada, mas não terá prioridade em relação aos nomes constantes da Lista de Espera Oficial das unidades próprias.

§2º O responsável poderá, a qualquer tempo, solicitar a exclusão do nome do candidato da Lista de Realocação de Vagas. Nessa hipótese, poderá ser realizada nova inscrição, com a reinserção do candidato no final da Lista de Espera Oficial das unidades próprias.

Art. 43. Haverá prioridade de atendimento, a qualquer época do ano, em relação à Lista de Espera Oficial — unidades próprias — ou à Lista de Gestão de Pré-matrícula — unidade parceira —, inclusive após o período de Projeção/2026, nos seguintes casos:

I – atendimento a determinações do Conselho Tutelar, do Poder Judiciário ou do Ministério Público;

II – candidato com deficiência ou com hipótese diagnóstica, devidamente comprovada;

III – vulnerabilidade social, mediante documentação comprobatória ou análise e parecer de profissionais competentes, incluindo situações de:

a) família monoparental, devidamente comprovada com o Cadastro Único — impresso no site www.dataprev.gov.br;

b) criança em medida protetiva;

c) filho(a) de adolescente em cumprimento de medida socioeducativa;

d) filho(a) de mãe em situação de custódia.

IV – casos deferidos pelo Setor de Acompanhamento de Vagas Escolares da Demanda Escolar – DPE.

Parágrafo único. No surgimento de vagas para convocação da Lista de Espera, nos casos em que a criança apresentar mais de um critério de prioridade — incisos II e III —, caberá ao Conselho Escolar da unidade deliberar, em reunião, sobre a ordem de chamada, com o devido registro em ata.

Art. 44. Por tratar-se de uma fonte pública de informação, a Lista de Espera Oficial deverá ser única, contendo os dados inseridos no sistema no momento da solicitação de vaga. Caso haja correções na lista, as mesmas ficarão registradas e manterão a ordem cronológica de inscrição.

CAPÍTULO VI – DA HOMOLOGAÇÃO DO MAPA DE TURMAS

Seção I – Da Criação de turmas

Art. 45. Simultaneamente à rematrícula, as turmas deverão ser criadas pela escola, no Sistema Planejamento/2026 e os educandos, efetivamente rematriculados e inseridos nas turmas, observando o §3º Art.6º desta Resolução.

Art. 46. As turmas deverão ser criadas em conformidade com a capacidade física das salas de aula, obedecido ao número máximo de:

- **Educação Infantil**
 - Creche Berçário: 32 educandos
Maternal: 30 educandos
 - Pré-escola: Estágio I: 30 educandos
Estágio II: 35 educandos
- **Ensino Fundamental**
 - 1º ao 5º: 35 educandos
- **Educação de Jovens e Adultos**
 - 40 educandos
- **Ensino Especial - Bilíngue**
 - 12 educandos

Art. 47. Nas regiões com demanda excedente, a quantidade máxima de educandos por turma poderá ser alterada, mediante avaliação e autorização do Departamento

de Planejamento da Educação - DPE.

Art. 48. O Mapa de Turmas deverá ser elaborado considerando a diversidade e a heterogeneidade dos educandos, assegurando o direito de acesso e permanência, bem como o respeito aos princípios da gestão democrática em cada unidade escolar.

Parágrafo único. A distribuição dos educandos com deficiência entre as turmas do ano escolar em que forem classificados deverá ser realizada de forma a favorecer a convivência com a diferença, ampliando positivamente as experiências de todos, em conformidade com o princípio de educar para a diversidade.

Seção II – Da Homologação de turmas

Art. 49. Para fins de homologação e devida publicação no Diário Oficial do Município, o Mapa de Turmas, emitido pelo Sistema Planejamento/2026, deverá ser entregue no Departamento de Planejamento da Educação (DPE), conforme convocação prévia, para análise, contendo turmas criadas com oferta da modalidade em ambos os períodos, salvo se uma melhoria fundamentada for justificada e aprovada pelo Conselho Escolar;

I - apresentando a totalidade dos educandos matriculados; e
II - assinado pelo diretor e identificado com os carimbos deste e da escola.

§1º O Mapa de Turmas somente será considerado oficial após sua homologação, constando a assinatura do Diretor do Departamento de Planejamento da Educação.

§2º Nenhuma alteração no Mapa de Turmas poderá ocorrer, exceto movimentação de educandos, a partir da sua homologação, sem o conhecimento e a prévia autorização do Departamento de Planejamento da Educação, formalmente registrada.

Seção III – Da Extinção de turmas

Art. 50. Compete à gestão da unidade escolar, em parceria com o Departamento de Planejamento da Educação, realizar estudos para a possível extinção de turmas, preferencialmente antes da ativação do sistema, sempre que forem observadas, cumulativamente, as seguintes condições:

I – número insuficiente de educandos para a manutenção da turma, havendo vagas disponíveis em outras do mesmo nível ou modalidade; e

II – a extinção da turma não comprometer o atendimento da demanda

existente em lista de espera.

CAPÍTULO VII – DA ATIVAÇÃO DO SISTEMA E ORGANIZAÇÃO FINAL DAS MATRÍCULAS

Seção I – Da Ativação do Sistema

Art. 51. Para fins de organização do início do ano letivo, em data a ser definida pela Secretaria de Educação, o sistema deixará o período de Planejamento/2026 e passará ao modo ativo, a partir do qual toda movimentação de educandos será registrada.

Art. 52. Antes da ativação do sistema, a escola deverá proceder às atualizações necessárias, após verificar se:

I - todos os educandos matriculados na unidade escolar foram incluídos em suas respectivas turmas;

II - houve o lançamento de todas as transferências, desistências e/ou remanejamentos ocorridos;

III - foram canceladas as matrículas dos educandos remanejados dentro da Rede Municipal de Ensino ou encaminhados para a Rede Estadual de Educação;

IV - há casos de duplicidade de nomes, para unificação de cadastro;

V - ainda há educandos fora de turma, para atualização ou cancelamento da matrícula, após identificação dos motivos; e

VI - há educandos ausentes ou que nunca compareceram, matriculados em turma, para adoção das providências pertinentes conforme Portaria nº 11/2019-SE.

Seção II – Da Listagem Oficial de Educandos

Art. 53. Imediatamente após a ativação do sistema e antes de qualquer lançamento referente à movimentação de educandos (matrícula, transferência, desistência, abandono e remanejamento), as listagens de educandos deverão ser salvas na pasta da rede da própria unidade. Estas listagens serão consideradas oficiais para o ano letivo de 2026 e deverão ser preservadas pela unidade, inclusive para fins de controle e fiscalização.

Art. 54. Na data de ativação do sistema, a relação de educandos será apresentada em ordem alfabética, e, a partir de então, qualquer nome inserido no sistema, seja por matrícula ou remanejamento interno, será exibido fora da ordem alfabética, seguindo a ordem cronológica de lançamento.

CAPÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 55. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos aplicáveis a partir do ano letivo de 2026, revogadas as disposições em contrário.

Guarulhos, 25 de julho de 2025

SILVIO RODRIGUES

Secretário de Educação

RAPHAEL HENRIQUES RAPOSO

Diretor de Departamento

Publicado no Diário Oficial do Município, em 25 de julho de 2025.

ANEXO I CRONOGRAMA - 2025/2026 PROCESSO DE PLANEJAMENTO ESCOLAR

Julho/2025

1. Atualização cadastral dos educandos matriculados na unidade escolar.
 - a) Solicitar comprovante de endereço aos familiares/responsáveis legais para verificação da proximidade da residência em relação à escola.
 - b) Propor remanejamentos, se necessário, com base nessa atualização – Informar o Departamento de Planejamento da Educação e a escola desejada (via e-mail projecao@educacao.guarulhos.sp.gov.br – Título: Possíveis remanejamentos).
2. Na reunião de Famílias e Educadores – 2º Bimestre e até o final de agosto realizar a pesquisa de tamanhos de uniformes e tênis escolares para o ano letivo de 2026:
 - a) Aplicável a todos os educandos matriculados em 2025.
 - b) Orientar os familiares e/ou responsáveis legais sobre a importância de estimar corretamente o tamanho que será utilizado no próximo ano letivo.

Dia 28, 29, 30 e 31

Realização de reuniões com os gestores das microrregiões, mediante convocação prévia, com o objetivo de apresentar e discutir o conteúdo da Resolução publicada e seu respectivo cronograma.

Agosto/2025

Primeira Quinzena

Atendimento, mediante agendamento, via WhatsApp ou por e-mail, aos gestores das microrregiões, com o objetivo de acolher sugestões e contribuições que tornem mais eficientes e tranquilos os processos de movimentação e atendimento aos educandos e seus familiares.

De 1º a 24 de agosto

1. Inscrições para o ano letivo de 2026 na Educação Infantil (creche e pré-escola) e no 1º ano do Ensino Fundamental, destinadas às crianças que estão fora da escola.
2. Estudos para a definição da jornada escolar em 2026:
 - a) Avaliação da possibilidade de ampliação ou redução do período de permanência no atendimento em tempo integral.
 - b) Verificação da viabilidade de criação de turmas exclusivamente de meio período ou exclusivamente integrais, evitando a mescla de jornadas na mesma turma.
3. Orientação no Portal da Educação, durante o período de inscrição: Os responsáveis deverão comparecer à escola escolhida, nos dias 10 e 13 de outubro, para consultar a classificação da criança e receber orientações sobre a matrícula.

Dia 25 de agosto

- O sistema fechará para novas inscrições/lista de espera. Crianças que procurarem vaga após essa data poderão ser atendidas ainda em 2025 desde que haja vaga disponível. A matrícula deverá ser inserida no sistema utilizando a ferramenta 'matrícula nova'. A unidade escolar deverá assegurar a vaga para este educando projetando a matrícula para 2026.
- Orientação aos responsáveis que não participaram do período de inscrição/2026 que deverão procurar a escola, a partir de 27 de outubro, para:
 - a) Verificação da existência de vaga; e/ou
 - b) Inclusão na Lista de Espera Oficial por ordem de inscrição no portal.
- Início dos estudos de Projeção/2026 realizados pelo Departamento de Planejamento da Educação – Demanda.

Setembro/2025

De 1º a 12 de setembro

- Levantamento dos educandos matriculados em 2025 com idade para a Educação de Jovens e Adultos - EJA/2026.

Dia 21 de setembro

- Finalização dos estudos de projeção/2026 – Departamento de Planejamento da Educação.

Dia 22, 23 e 24 de setembro

- Reuniões de Projeção/2026 com Diretores(as) de Escola Municipal para apresentação/discussão da Projeção/2026 – convocação prévia por Microrregiões de proximidade.

Dia 25 e 26 de setembro

- Finalização de possíveis ajustes na Projeção/2026.

Dia 29 e 30 de setembro

- Abertura no GIER - Planejamento/2026. Criação das turmas projetadas.

Outubro/2025

Dia 1º de outubro

- Reunião do Conselho Escolar - pauta Projeção/2026.

Dia 02 de outubro

- Reunião de Famílias e Educadores nas unidades escolares (Pauta: Rematrícula/2026).

Dia 02, 03 e 06 de outubro

- Rematrícula, no sistema GIER, dos educandos que permanecerão na escola em 2026 (exceto para a EJA).
- Serão incluídos nas turmas/2026 somente dos educandos cujos familiares e/ou responsáveis legais assinaram a ficha de matrícula.
- A escola deverá disponibilizar, até o último dia letivo, a possibilidade de assinatura da ficha de matrícula pelos familiares e/ou responsáveis legais, assegurando a reserva da vaga.
- Liberação dos educandos remanejados/2026 (Rede Municipal de Ensino – Unidades Próprias e Parceiras)

Atenção: A liberação de educandos para as escolas estaduais será realizada conforme o calendário oficial da Rede Estadual, assim que este for publicado.

Dia 06 a 16 de outubro

- período de inscrição – EJA - Online;

Dia 07, 08 e 09 de outubro

- Matrícula dos educandos remanejados/2026 (Rede Municipal de Ensino - Unidades Próprias e Parceiras) na escola de destino e inclusão nas respectivas turmas no sistema GIER.

Dia 10 e 13 de outubro

- Publicação, para consulta nas escolas, da classificação geral dos inscritos/2026, indicando os educandos contemplados.
- Orientações para matrícula/2026 dos contemplados – documentação necessária e retorno no dia 17 de outubro.

Dia 17 de outubro

- Conclusão do lançamento das matrículas e matrículas dos remanejados (Educação Infantil e Ensino Fundamental) no sistema, com criação de novas turmas autorizadas pelo departamento.

De 17 a 22 de outubro

- Matrícula dos inscritos para Educação Infantil (creche e pré-escola), conforme vagas disponíveis, com inclusão nas respectivas turmas e criação de novas, se necessário.

Dia 17 de outubro

- Conclusão do lançamento das inscrições (casos realizados manualmente) - EJA;

Dia 20 de outubro

- Devolução dos anexos da EJA – Planejamento e Relação Nominal dos Concluintes por e-mail projecao@educacao.guarulhos.sp.gov.br;
- Criação das turmas EJA - DPE;

Dia 23 a 29 de outubro

- Rematrícula - EJA;
- Matrícula dos inscritos - EJA

Dia 24 de outubro

- Transferência dos excedentes da Educação Infantil - creche para a lista de espera no sistema, pelo Departamento de Planejamento da Educação – Cadastro.
- O Departamento encaminhará os educandos excedentes às unidades parceiras, até que todas as vagas sejam preenchidas.

Dia 27 de outubro

- Início da inclusão, por ordem de inscrição, das crianças que não participaram do processo de Inscrição para novos educandos – referente ao período de 01 a 24 de agosto.
- Liberação, no Portal da Educação, da consulta à classificação das inscrições/2026, bem como do acompanhamento da situação das crianças em lista de espera.

De 29 a 31 de outubro

- Recebimento e análise do Mapa de Turmas/2026 – Unidades Próprias, pelo Departamento de Planejamento da Educação – Demanda Escolar (convocação prévia).

Novembro/2025

Dia 03 de novembro

- Envio das Atas finais – CPCC, para os e-mails projecao@educacao.guarulhos.sp.gov.br e se-supervisoarescolar@educacao.guarulhos.sp.gov.br;

Dia 05 de novembro

- Recebimento dos mapas de turmas – EJA, devidamente assinado pelo diretor;

Dia 07 de novembro

- Publicação do Quadro Geral das Turmas Homologadas/2026 – Unidades Próprias no Diário Oficial do Município.

Até o dia 14 de novembro

- Definição do Quadro Geral das Turmas e educandos matriculados nas Unidades Parceiras.

Dezembro/2025

Último Dia Letivo – Procedimentos

1. Encaminhar os documentos dos prontuários dos educandos remanejados para a escola de destino, exceto a ficha de matrícula, que deverá permanecer arquivada na unidade escolar de origem. O Histórico Escolar, quando se tratar de ensino obrigatório, deve ser obrigatoriamente incluído no envio.
2. Cessa a reserva de vagas aos familiares e/ou responsáveis legais que não assinaram a rematrícula.

Janeiro/2026

A partir do dia 02 de janeiro

- Após esgotadas as tentativas de contato com os educandos que não formalizaram a rematrícula, liberação das vagas reservadas.
- Aceitação de solicitações de transferências de educandos oriundos de bairros distantes.
- Remanejamentos entre escolas, com o objetivo de aproximá-los de suas residências.
- Realização de matrículas de crianças que estão fora da escola.
- Na inexistência de vagas, orientar a família a realizar a inscrição no portal da educação, inserindo a criança na lista de espera para possível atendimento.

Fevereiro/2026

- Início do ano letivo.

Março/2026

Dia 31 de março

- Ativação do Sistema GIER.

ANEXO II

TABELA DE IDADE PARA ATENDIMENTO

Rede Municipal de Ensino – Unidades Própria e Parceira

CRECHE
Berçário I - De abril a dezembro de 2024 e de janeiro a julho de 2025*
Berçário II - De abril a dezembro de 2023 e de janeiro a março de 2024
Maternal - De abril a dezembro de 2022 e de janeiro a março de 2023
PRÉ-ESCOLA
Estágio I - De abril a dezembro de 2021 e de janeiro a março de 2022
Estágio II - De abril a dezembro de 2020 e de janeiro a março de 2021
ENSINO FUNDAMENTAL
1º Ano - De abril a dezembro de 2019 e de janeiro a março de 2020
2º Ano - De abril a dezembro de 2018 e de janeiro a março de 2019
3º Ano - De abril a dezembro de 2017 e de janeiro a março de 2018
4º Ano - De abril a dezembro de 2016 e de janeiro a março de 2017
5º Ano - De abril a dezembro de 2015 e de janeiro a março de 2016

* Crianças nascidas a partir de 1º de agosto de 2025 poderão ser matriculadas após completar o sétimo mês.

(*) Republicação da Resolução nº 01/2025 - SE, de 15/07/2025, publicada no D.O. nº 068/2025-GP de 15/7/2025, em face de erro material.